**ПРОЕКТ**

**10.05.2016**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

муниципального округа

Южное Тушино

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **О Комиссии муниципального округа Южное Тушино по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих** |  |

В соответствии со статьей 33 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Создать Комиссию муниципального округа Южное Тушино по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих.

2. Утвердить Порядок работы Комиссии муниципального округа Южное Тушино по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих (приложение).

3. Возложить на аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии муниципального округа Южное Тушино по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих.

4. Считать утратившим силу решение муниципального округа Южное Тушино от 19.03.2013 № 29 «О Комиссии муниципального округа Южное Тушино по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих».

5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Южное Тушино [www.yutushino.ru](http://www.yutushino.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Тушино Борисову Нину Леонидовну.

**Глава муниципального Н.Л. Борисова**

**округа Южное Тушино**

Приложение

к решению Совета депутатов

муниципального округа

Южное Тушино

от 17 мая 2016 года № \_\_\_\_

**Порядок работы**

**Комиссии муниципального округа Южное Тушино**

**по исчислению стажа муниципальной службы**

**муниципальных служащих**

1. Комиссия муниципального округа Южное Тушино по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих (далее – Комиссия) образована в целях обеспечения единого подхода к исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (далее – муниципальные служащие) на принципах законности и единства основных требований, предъявляемых к муниципальной службе.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом города Москвы, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Южное Тушино, а также настоящим Порядком.

3. Состав Комиссии утверждается и изменяется решением Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (далее – Совет депутатов) по представлению главы муниципального округа Южное Тушино (далее – глава муниципального округа). В состав Комиссии включается не менее 5 человек: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии и секретарь Комиссии.

4. В состав Комиссии могут входить муниципальные служащие аппарата Совета депутатов, депутаты Совета депутатов, представители органов исполнительной власти города Москвы, профсоюзных организаций.

5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные:

1) с исчислением стажа муниципальной службы муниципального служащего (далее – стаж муниципальной службы) при поступлении муниципального служащего на муниципальную службу на основании представления муниципального служащего аппарата Совета депутатов*,* к должностным обязанностям которого относится ведение кадровой работы;

2) с включением в стаж муниципальной службы отдельных муниципальных служащих иных периодов службы (работы) на основании представления главы муниципального округа.

6. К представлениям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, прикладываются копии документов, подтверждающих стаж муниципальной службы. Копии документов заверяются кадровой службой.

Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, являются:

1) трудовая книжка. При отсутствии трудовой книжки, а также в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах деятельности, – справки с места работы (службы), из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающих трудовой стаж;

2) военный билет либо справки военных комиссариатов в подтверждение стажа военной службы.

7. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) иные периоды трудовой деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами города Москвы и муниципальными правовыми актами. Под иными периодами трудовой деятельности понимаются периоды работы (службы) на должностях руководителей и специалистов организаций, в которых приобретены опыт и знания, необходимые для выполнения должностных обязанностей по замещаемым должностям муниципальной службы. При этом общая продолжительность иных периодов трудовой деятельности не может превышать 50 процентов имеющегося стажа муниципальной службы муниципального служащего и в целом не может составлять более пяти лет.

8. Включение в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности осуществляется Комиссией по исчислению стажа.

9. Срок рассмотрения Комиссией представления не должен превышать 20 дней со дня его поступления.

10. В целях объективного принятия решения по рассматриваемому вопросу, а также в целях выявления дополнительных сведений о профессиональной деятельности муниципального служащего за предшествующий период Комиссия вправе отложить рассмотрение вопроса до получения дополнительной информации.

В случае необходимости получения дополнительной информации, срок, указанный в пункте 9 настоящего Порядка, исчисляется со дня поступления такой информации.

11. Решения Комиссии носят обязательный характер для аппарата Совета депутатов со дня принятия Комиссией соответствующих решений.

12. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления представлений и считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

13. Заседаниями Комиссии руководит председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования большинством голосов от общего числа членов Комиссии. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании.

14. Комиссия не рассматривает:

1) представления на муниципальных служащих, не отвечающих квалификационным требованиям, установленным по соответствующим группам должностей муниципальной службы по уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы и опыту работы;

2) представления на лиц, имеющих стаж муниципальной службы менее 1 года;

3) индивидуальные трудовые споры, связанные с исчислением стажа муниципальной службы;

4) повторные обращения в Комиссию по вопросам, по которым ранее Комиссия уже приняла отрицательные решения.

15. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, подписанным членами Комиссии в день проведения заседания, и доводятся до сведения аппарата Совета депутатов выписками из протокола заседания Комиссии в течение трех дней со дня подписания данного протокола.

16. Подготовку материалов на заседания Комиссии и контроль за исполнением принятых Комиссией решений осуществляет муниципальный служащий аппарата Совета депутатов*,* к должностным обязанностям которого относится ведение кадровой работы. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию работы Комиссии, оформление протоколов ее заседаний. Материалы, необходимые для заседания Комиссии, доводятся до сведения членов Комиссии не позднее чем за десять дней до дня заседания Комиссии.